

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO

EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE CINCO POSICIONES DE NIVEL GERENCIAL

1. ÁREA USUARIA

Sección Selección de Personal | Subgerencia Administración de Personal | Gerencia de Recursos Humanos y Cultura.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de una empresa especializada que ejecute el proceso de selección de personal de cinco (05) posiciones de nivel gerencial, que incluya la validación de perfiles de puesto, publicación, convocatoria y fuentes de reclutamiento, evaluación de perfil curricular, evaluación de habilidades técnicas y habilidades blandas (nivel de competencias de los postulantes a la plaza gerencial convocada) y una convocatoria adicional de quedar desierta las plazas en alguna de las fases, según los lineamientos y plazos establecidos por el FONAFE.

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO

Contratar a una empresa especializada para ejecutar el proceso de selección de personal de cinco (05) plazas de nivel gerencial, conforme con lo establecido en el Lineamiento Corporativo: "Lineamiento para la selección de gerentes y cargos equivalentes de las Empresas y FONAFE".

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Incorporar personal calificado en posiciones de nivel gerencial con el objetivo de mantener la continuidad operativa de cada una de las gerencias que conforman la estructura orgánica del Banco de la Nación.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI

La contratación de una empresa especializada para el servicio de ejecución del proceso de selección de personal de cinco (05) plazas de nivel gerencial, se encuentra alineado a Objetivo Operativo N° 18 "Plan de cultura de innovación y agilidad empresarial".

CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – CUBSO

Codificación del servicio en el CUBSO: 8011170100389433 (Servicio de Selección de Personal).

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1. Descripción

Contratación de una empresa especializada que brinde el servicio de selección de personal con el objetivo de cubrir cinco (05) posiciones de nivel gerencial (01 gerente general y 04 gerentes), acorde a lo establecido en el Lineamiento Corporativo: "Lineamiento para la selección de gerentes y cargos equivalentes de las Empresas y FONAFE".

7.2. Actividades

El servicio debe ejecutarse de acuerdo con lo establecido en Lineamiento Corporativo: "Lineamiento para la selección de gerentes y cargos equivalentes de las Empresas y FONAFE", para lo cual se detalla las actividades más relevantes:



a) Validación del perfil del puesto

La empresa especializada debe identificar todas las necesidades y exigencias por cada puesto a cubrir (funciones específicas, responsabilidades, competencias, cultura de la organización, entendimiento de misión, visión, objetivos estratégicos del Banco, entre otros). Esta actividad la realizan las partes involucradas, siendo estas, la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura del Banco de la Nación, el FONAFE y la empresa especializada (esta última en su rol de asesor experto) emitiendo el "Acta de Validación de Perfil"

Culminada esta actividad, el perfil del puesto de cada posición gerencial validada, se denominará "Perfil Definitivo", y la empresa especializada procederá a dar inicio al proceso de selección de personal correspondiente.

b) Convocatoria y fuentes de reclutamiento

La empresa especializada debe presentar una terna de candidatos y sus respectivos expedientes, basado en el desarrollo de un proceso de selección de altos ejecutivos, por cada posición gerencial.

La empresa especializada, con el fin de mantener la transparencia en los procesos y generar una mayor convocatoria, debe realizar la publicación de la convocatoria en no menos de tres (03) portales y/o redes laborales especializadas (no de universidades), cuya especialidad abarque cargos gerenciales y permita una convocatoria a nivel nacional.

En adición, podrá utilizar otros medios de difusión, como: medios de prensa, portales de universidades, redes sociales, entre otros que considere pertinentes.

Los costos de la publicación y administración de las convocatorias son asumidos por la empresa especializada.

Una fuente adicional de reclutamiento es la postulación de candidatos internos del Banco de la Nación, que por iniciativa propia decidan postular o que hayan sido invitados a participar del proceso. Para este fin, los postulantes internos deben realizar su postulación directamente a la empresa especializada, siendo evaluados como cualquier candidato que postule por cuenta propia. Solo deben ser aceptados como candidatos si cumplen al 100% con el "Perfil Definitivo".

La empresa especializada, de considerarlo conveniente, puede realizar un proceso de hunting y/o considerar otras fuentes de reclutamiento, sean permanentes o específicas.

El contenido, forma y medios de difusión deben ser coordinados y contar con la aprobación del Banco de la Nación, previamente a su publicación.

Culminada la publicación de la convocatoria, la empresa especializada debe remitir al Banco de la Nación las evidencias de las publicaciones en las plataformas coordinadas y en la fecha estipulada.

c) Evaluación de habilidades técnicas

La empresa especializada debe efectuar un análisis comparativo del perfil técnico de los postulantes sobre el "Perfil Definitivo" a través del "Formato de Cuadro Comparativo de Habilidades Técnicas de los Candidatos" (Anexo N° 6 "Lineamiento del FONAFE"), cuadro que debe contar como mínimo entre cuatro (04) a doce (12) candidatos por cada posición gerencial convocada, incluyendo a los candidatos que considere pasan a la siguiente etapa, el cual debe ser remitido al FONAFE, para su revisión y validación, adjuntando el currículum vitae de cada uno de ellos en formato PDF, el cual debe ser emitido por el propio



candidato y no descargado de las plataformas laborales y los documentos que avalen los requisitos indispensables que requiere el "Perfil Definitivo"

El FONAFE valida y responde al Banco respecto a la información remitida en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

Se podrán realizar las verificaciones, llamadas o entrevistas necesarias, a fin de validar la información registrada en la hoja de vida de los candidatos. De considerarlo, emplear otros medios para realizar otras validaciones que garanticen la calidad del proceso y alineamiento al "Perfil Definitivo".

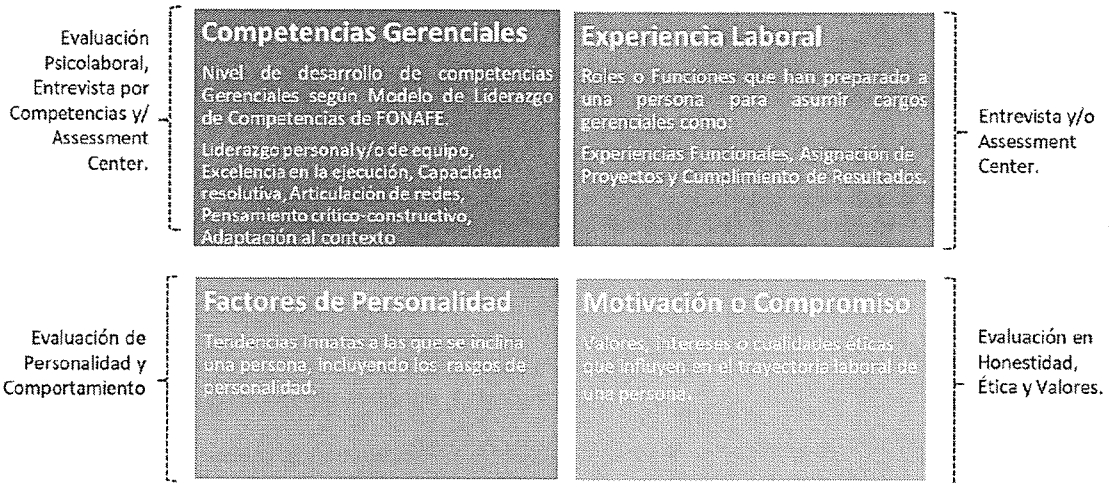
La empresa especializada debe entregar al Banco, según los cronogramas acordados y sustentados en el orden de servicio emitido, los entregables que hayan considerado dentro del proceso de selección.

Asimismo, obtenida la validación del Fonafe, la empresa especializada debe remitir al Banco de la Nación la documentación que evidencie a los candidatos con condición "Apto" de la etapa "Evaluación de Habilidades Técnicas", para la publicación correspondiente.

d) Evaluación de habilidades blandas (psicológica, psicolaboral, entrevista por competencias y assessment center)

Previamente a la evaluación de habilidades blandas (pruebas psicológicas y/o psicolaborales), la empresa especializada coordina con el Banco de la Nación la metodología a aplicar y concluir una evaluación ajustada al "Perfil Definitivo".

El FONAFE define una estructura de evaluación para la determinación del nivel de desarrollo de habilidades blandas de los candidatos que debe seguir la empresa especializada para validar la postulación de los mismos, teniendo en cuenta los siguientes criterios a medir:



La empresa especializada debe llevar a cabo, como parte del proceso de selección, las evaluaciones que considere y acuerde con el Banco de la Nación para emitir un informe psicolaboral de cada candidato, el cual refleje los cuatro (04) criterios que el FONAFE define para la evaluación de las habilidades blandas, alineados al "Perfil Definitivo".

e) Elaboración del informe psicológico, psicotécnico-laboral y evaluación de competencias

La empresa especializada debe presentar un informe con los resultados de las evaluaciones psicolaborales detallado del perfil y competencias de los candidatos que forman parte de la terna final (mínimo tres candidatos), suscrito por un psicólogo/a con colegiatura habilitada.

El informe psicolaboral debe ser presentado como parte del expediente.

f) Presentación de expedientes

La empresa especializada debe presentar al Banco de la Nación, en los plazos estipulados en el cronograma acordado, los expedientes de cada candidato que conforme la terna final, expediente que debe contener minimamente, los siguientes documentos:

N°	REQUERIMIENTO	DETALLE	¿EXCLUYENTE?
1	Curriculum Vitae	El currículum debe contar con la documentación que acredite el cumplimiento del perfil de puesto.	SÍ
2	Referencias Laborales	Como mínimo de 02 experiencias laborales.	SÍ
3	Reporte de validación RENIEC	Validación de Registros de Identidad- Servicio a la ciudadanía.	SÍ
4	Certificado Único Laboral - CUL	Verificaciones personales y profesionales del candidato. (El requerimiento es excluyente si cuenta con condenas por corrupción, terrorismo, apología de terrorismo y otros delitos referidos a la misma naturaleza).	NO
5	Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM	El deudor alimentario moroso puede postular y acceder al puesto; siempre que, previamente a la suscripción del contrato, el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación de la deuda o autorice el descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.	SÍ
6	Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI	Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado. Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta. El funcionario que incumple con la obligación prevista en el párrafo anterior y contrata a una persona inscrita en el REDERECI incurre en falta administrativa sancionada con destitución si se trata de personal sujeto al régimen de la carrera pública, o en causal de despido por falta grave si se trata de personal sujeto al régimen de la actividad privada.	SÍ
7	Registro 30794: "Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos"	Artículo 1. Requisito para ingresar o reingresar a laborar en el sector público. Establece como requisito para ingresar o reingresar a prestar servicios en el sector público, que el trabajador no haya sido condenado con sentencia firme, por cualquiera de los siguientes delitos: 1. Delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley 25475, que establecen la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio. 2. Apología del delito de terrorismo, tipificado en el artículo 316-A del Código Penal.	SÍ



		<p>3. Trata de personas, tipificado en el artículo 153 del Código Penal.</p> <p>4. Proxenetismo, tipificado en los artículos 179, 179-A, 180, 181 y 181-A del Código Penal.</p> <p>5. Violación de la libertad sexual, tipificado en los artículos 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A y 177 del Código Penal.</p> <p>6. Tráfico ilícito de drogas, tipificado en los artículos 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal.</p>	
8	Reporte del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles a cargo de SERVIR	<p>Artículo 2. Impedimentos</p> <p>2.1 Las sanciones de destitución o despido que queden firmes o que hayan agotado la vía administrativa, y hayan sido debidamente notificadas, acarrearán la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública y para prestar servicios por cinco (5) años, no pudiendo reingresar a prestar servicios al Estado o a empresa del Estado, bajo cualquier forma o modalidad, por dicho plazo.</p>	Sí
9	Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional	<p>Artículo 5.- Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.</p> <p>Los abogados que por medidas sancionadoras se encuentren suspendidos de ejercer su profesión o de desarrollar patrocinio legal en favor de terceros, se encuentran impedidos, mientras dure la suspensión, de contratar y brindar servicios legales con entidades del Estado, así como de ser contratados en cargo o función pública donde la condición de ser abogado es un requisito para la contratación.</p>	Sí
10	Registro de sanciones por responsabilidad administrativa funcional a cargo de la Contraloría	Se debe presentar este registro con el fin de conocer si los candidatos cuentan con una sanción en materia de responsabilidad administrativa funcional en el ejercicio de la Potestad Sancionadora de la Contraloría General de la República.	Sí
11	Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva - RENADESPLE	Se debe presentar este registro con el fin de conocer si los candidatos cuentan con algún registro de delito relacionado a trata de personas, corrupción de funcionarios, lavado de activos, tráfico ilícito de drogas, entre otros; atendiendo las necesidades del Ministerio Público y las entidades que integran el proceso de Administración de Justicia.	Sí
12	Declaración jurada del candidato en la cual manifieste que la información presentada es fidedigna y confirma su participación en el proceso de selección.	Se debe presentar dicha declaración con el fin de recibir la validación de parte del candidato sobre la información presentada. (Lineamiento del Fonafe: Anexo 05 "Declaración jurada para participar en proceso de selección a fin de contratar personal de una empresa del estado")	Sí

En adición a los documentos detallados en el cuadro previo, la empresa especializada debe incluir en el expediente a remitir:

- Informe psicolaboral (suscrito por un psicólogo/a con colegiatura habilitada) de los candidatos que conforman la terna final de cada posición convocada.
- Anexos 1, 2 y 3 relacionados a la idoneidad moral, técnica y no incursión en impedimentos, establecidos por la SBS (el Banco de la Nación facilitará los anexos)
- Declaración jurada que precise el nivel de idioma y ofimática.
- Formato con las verificaciones académicas (SUNEDU).
- Reporte de una Central de Riesgos (tener una calificación crediticia normal o demostrar que se encuentra al día en sus pagos).



- Declaración Jurada de no tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el BN, firmada por el candidato.
- Cuadro comparativo, a modo de resumen, de los candidatos que forman la terna final de cada posición convocada, que contenga la evaluación técnica y las calificaciones de las habilidades blandas.
- Listado del contenido de cada expediente y de las verificaciones realizadas a manera de reporte.

Obtenido los expedientes completos, la Subgerencia Administración de Personal a través de la Sección Selección de Personal realiza las verificaciones correspondientes y define que candidatos conforman la terna final a ser presentada al Directorio del Banco de la Nación.

g) Selección del candidato elegido por parte del Directorio

El Directorio del Banco de la Nación, una vez reciba los expedientes de los candidatos que forman parte de la terna final, realiza las coordinaciones correspondientes para la entrevista a cada candidato.

Culminada las entrevistas el Directorio del Banco de la Nación debe tomar una decisión en los próximos quince (15) días hábiles.

En el caso que el Directorio del Banco de la Nación no esté de acuerdo con el o los candidatos de la terna final, la empresa puede iniciar un nuevo proceso de selección comunicándolo mediante oficio al Fonafe.

7.3. Procedimiento

El procedimiento se encuentra establecido en el numeral "7.2 Actividades" del presente documento; asimismo, las etapas y descripciones deben ser revisadas en el Lineamiento Corporativo: "Lineamiento para la selección de gerentes y cargos equivalentes de las Empresas y FONAFE", vigente a la fecha.

De existir actualización de los lineamientos del Fonafe, la ejecución del presente proceso de selección debe ejecutarse bajo los lineamientos vigentes.

7.4. Plan de Trabajo

El plan de trabajo será coordinado con la empresa especializada de manera posterior a la obtención del "Perfil Definitivo" de cada una de las posiciones a convocar, el cual, incluirá un cronograma de ejecución del proceso de selección de personal alineado a lo establecido en el Lineamiento Corporativo: "Lineamiento para la selección de gerentes y cargos equivalentes de las Empresas y FONAFE", vigente a la fecha.

El contratista (empresa especializada) que brinde el servicio, queda estrictamente prohibida de usar nombres o signos distintivos del Banco de la Nación para cualquier comunicación interna o externa, entendiéndose como signos distintivos palabras, lemas o frases que identifiquen al Banco, así como, imágenes, símbolo, gráficos, logotipos y sonidos.

Cabe precisar que, el contratista (empresa especializada) no es sujeto obligado y el servicio no califica como consultoría a registrar en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría el Estado - SIRICC de la Contraloría General de la República.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos del proveedor para el presente servicio se detallan a continuación:

- El postor debe ser persona jurídica con RUC con estado activo y habido.
- Contar con el Registro Nacional de proveedores del Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado OSCE. Proveedor de servicios.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo 30 de la Ley de contrataciones del Estado y el artículo 39 de su reglamento.



8.1. Experiencia de la empresa

El postor debe acreditar lo siguiente:

- Monto facturado equivalente a S/ 80 000.00 (ochenta mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la prestación de su cotización, que se contabilizarán desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobante de pago.

Se considera como servicios similares: reclutamiento, head hunting o evaluaciones de personal, todos estos alineados a posiciones de nivel gerencial en entidades del Estado o empresas bancarias o financieras del sector privado con más de 1 000 trabajadores (el postor será responsable de acreditar lo referido al último requerimiento).

Acreditación: copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

8.2. Perfil del personal profesional

Para el servicio requerido, el equipo de la empresa especializada debe estar conformado, como mínimo, por un jefe de proyecto y un consultor senior, con el siguiente perfil profesional:

8.2.1. Jefe de Proyecto

Responsable de validar el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Fonafe y por el Banco de la Nación, asegurando que se cumplan las expectativas necesarias para el puesto; dirigiendo, supervisando, planificando, coordinando, evaluando los documentos e informes que por su actividad debe presentar y los solicitados por la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura. Asimismo, realizar otras actividades que le sean requeridas por la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Bachiller en Administración, Ingeniería Industrial, Psicología, Derecho u otras carreras afines.
- b) Maestría (como mínimo egresado) en Recursos Humanos, Atracción del Talento Humano, Gestión del Talento y/o similares.
- c) Diplomado o especialización en el rubro organizacional, recursos humanos o selección de personal (mínimo 90 horas).
- d) Diez (10) años mínimo de experiencia profesional relacionada al servicio a contratar.
- e) Cinco (05) años mínimo de experiencia como líder de equipo en consultorías de reclutamiento y/o selección de cargos de nivel gerencial, jefatural, ejecutivo o posiciones equivalentes, head hunting cargo equivalente de recursos humanos, liderando procesos que incluyen la selección de personal gerencial o nivel equivalente, en empresas privadas, empresas del estado, empresas financieras (bancos), AFP y/o entidades del sector público con más de 1 000 trabajadores (el postor es responsable de acreditar este último requerimiento).

8.2.2. Consultor Senior

Responsable de analizar cada etapa del proceso y validar su cumplimiento, identificando, elaborando, analizando y formulando los informes y documentos solicitados por la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura; así como otras funciones que le sean asignadas, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:



- a) Psicólogo/a colegiado/a y habilitado/a.
 - b) Diplomado o especialización en el rubro organizacional, recursos humanos o selección de personal. (mínimo 90 horas)
 - c) Cinco (05) años de experiencia profesional relacionado al servicio a contratar.
 - d) Tres (03) años de experiencia como responsable de procesos de selección o head hunting de cargos gerenciales de instituciones del sector público o empresas del sector privado con más de 1 000 trabajadores (el postor será responsable de acreditar este último requerimiento)
- **Acreditación de estudios:** copia simple de título y/o bachiller universitario, certificados de estudios, registro de colegiatura de corresponder.
 - **Acreditación de experiencia:** copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8.2.3. Personal Complementario

Responsable de realizar las actividades operativas del servicio, así como el seguimiento correspondiente, debiendo contar con los siguientes requisitos:

- a) Psicólogo, administrador, ingeniero industrial o afines (mínimo bachiller)
- b) Cursos o especialización en el área de recursos humanos, reclutamiento o selección de personal.
- c) Tres (3) años mínimo de experiencia profesional en reclutamiento y selección en empresas públicas o privadas.

Para acreditar el perfil y experiencia del equipo complementario se debe presentar constancia de estudios y certificados de trabajo.

La documentación que sustente los requisitos del postor (experiencia y perfil del postor) debe ser remitida en formato pdf, de manera ordenada, simplificando el nombre de los archivos y carpetas.

El cambio de cualquier miembro del equipo presentado por la empresa especializada que obtenga la buena pro, debe ser informado previamente al Banco de la Nación para definir la aprobación del reemplazante, debiendo adjuntar toda la documentación del personal reemplazante, la cual debe ajustarse a los perfiles solicitados, de lo contrario no se aceptará el cambio y será considerado como incumplimiento del servicio.

9. ENTREGABLES

La empresa especializada deberá entregar al Banco de la Nación los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección de personal, para su validación antes de la publicación de los resultados de cada etapa, los cuales se detallan a continuación:

PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	ENTREGABLES
Cinco (05) días calendario posteriores a la fecha de validación del "Perfil Definitivo" de cada posición a ser convocada.	Entregable N° 1: Informe Preliminar: <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de ejecución • Metodología de Evaluación Habilidades Blandas • Texto de publicación por cada uno de los perfiles a ser convocados. • Fuentes de reclutamiento
Días calendario contabilizados a partir de la fecha establecida en el cronograma.	Entregable N° 2: Publicación de la convocatoria <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia que sustente la publicación de la convocatoria en todas las fuentes de reclutamiento descritas en el informe preliminar.
Días calendario contabilizados a partir de la fecha establecida en el cronograma.	Entregable N° 3: Presentación de Long List definitivo: <ul style="list-style-type: none"> • Debe incluir como mínimo 04 candidatos por cada posición convocada. • Los candidatos deben cumplir el "Perfil definitivo" establecido de acuerdo con el Lineamiento del Fonafe. • No deben tener impedimento de prestar servicios en el Estado (Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD).



	<ul style="list-style-type: none"> • No deben tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con los colaboradores del Banco de la Nación (sondeo). • Cuadro comparativo de habilidades técnicas de los candidatos, de acuerdo con el formato del FONAFE (Long List). • Cuadro resumen comparativo que contenga los resultados de los candidatos, donde se indiquen los siguientes datos: datos personales (nombre completo), formación académica (carrera profesional, postgrado), certificaciones, años de experiencia general (empresas y puestos), años de experiencia específica (empresas y puestos), conocimiento y nivel de inglés y MS office, disponibilidad para la incorporación (días), remuneración actual y expectativa salarial. • Documento que precise los candidatos con condición "Apto" de la Etapa Evaluación de Habilidades Técnicas (posterior a la validación del Long List por parte del Fonafe) para la publicación de resultados.
<p>Días calendario contabilizados a partir de la fecha establecida en el cronograma.</p>	<p>Entregable N° 4: Entrega de expedientes de la terna finalista</p> <p>La terna final debe considerar un mínimo de tres (03) candidatos, siendo que los expedientes deben contener mínimamente la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe Psicolaboral (firmado por un psicólogo/a colegiado con habilitación vigente), el cual, debe contener los siguientes atributos: <ul style="list-style-type: none"> - Análisis del perfil general donde se incluya la información resumida del candidato (comentarios del entrevistador, motivaciones del candidato, fortalezas y oportunidades de desarrollo). - Gráfico de adecuación que tiene el candidato al puesto. - Resultados de la batería de pruebas aplicadas (personalidad, habilidades cognitivas, coeficiente intelectual, valores, entre otros) y sus respectivas interpretaciones. - Resultados de evaluación del idioma inglés y/o dialecto. El nivel de MS Office (de requerirse según perfil). - Resumen de principales competencias que presenta el candidato y su interpretación. - Resumen de la evaluación de competencias del Banco de la Nación, los niveles alcanzados (por debajo del promedio, promedio, por encima del promedio) y su interpretación. - Mostrar la escala de resultados de las competencias en términos porcentuales. - Conclusiones / Recomendaciones finales. • La empresa especializada podrá proponer al Banco de la Nación a modo de complemento evaluaciones adicionales a lo requerido, conforme a su especialidad o diferenciación de servicios. • Curriculum Vitae documentado que sustente el cumplimiento del perfil del puesto al cual postula. • Referencias laborales (mínimo 02 referencias) • Reporte de Reniec • Certificado Único Laboral – CUL • Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM • Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI • Registro 30794 • Reporte de Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles a cargo de SERVIR • Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional • Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría • Registro Nacional de Detenidos y sentenciados a Pena Privativa de la Libertad Efectiva – RENAESPPLLE • Declaración jurada del candidato en la cual manifieste que la información presentada es fidedigna y confirma su participación en el proceso de selección. • Formato con las verificaciones académicas (SUNEDU). • Reporte de una Central de Riesgos (tener una calificación crediticia normal o demostrar que se encuentra al día en sus pagos). • Declaración Jurada de no tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el BN, firmada por el candidato. • Anexos 1, 2 y 3 relacionados a la idoneidad moral, técnica y no incursión en impedimentos, establecidos por la SBS.



	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro comparativo, a modo de resumen, de los candidatos que forman la terna final de cada posición convocada, que contenga la evaluación técnica y las calificaciones de las habilidades blandas. • Listado del contenido de cada expediente y de las verificaciones realizadas a manera de reporte. • Cualquier otro reporte o registro establecido por norma expresa o determinado por el BN. • Documento que precise los candidatos con condición "Apto" de la Etapa Evaluación de Habilidades Blandas (posterior a la validación del Banco de la Nación) para la publicación de resultados.
Cuatro días calendario posteriores a la comunicación de decisión del Directorio del Banco de la Nación.	<u>Entregable N° 5: Comunicación de agradecimiento a trabajadores no seleccionados</u> Evidencia de comunicación (física o virtual) a los candidatos no seleccionados de cada posición convocada.

10. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

A la recepción del documento contractual, EL CONTRATISTA (empresa especializada) declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del contrato menor o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA (empresa especializada) se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA (empresa especializada) se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA (empresa especializada) se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Asimismo, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para la ejecución de prestaciones contratadas. Por otro lado, se compromete a informar, de manera inmediata, al área usuaria y a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado (integridadbn@bn.com.pe) en caso tome conocimiento de una situación de conflicto de interés, debiendo inhibirse inmediatamente de intervenir en las actividades que directa o indirectamente se relacionen con el conflicto de interés advertido.

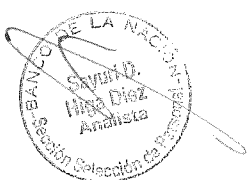
En consecuencia, el CONTRATISTA (empresa especializada) se compromete –en lo que le resulte aplicable- a cumplir en todo momento con lo establecido en el Código de Ética del Banco y normas de integridad publicadas en <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp>

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del Banco de la Nación no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.



12. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

El proveedor debe asegurar todos los recursos necesarios para ejecutar las actividades detalladas en los numerales 7, 8 y 9 del presente documento.

Asimismo, de tener que asistir a las instalaciones del Banco de la Nación, el proveedor debe contar con equipo informático y conexión a internet.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará en un plazo de 120 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación.

Sin perjuicio de lo indicado, la empresa especializada debe considerar para las etapas del proceso de selección de personal los plazos establecidos en el Lineamiento Corporativo: "Lineamiento para la selección de gerentes y cargos equivalentes de las Empresas y FONAFE", cuyo numeral 6.1.4.2, literal c. precisa, entre otros, lo siguiente:

"Consideraciones:

- Para las gerencias generales, gerencias de línea y/o gerencias de soporte, la Empresa Especializada tendrá un plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días hábiles, para presentar la tema de candidatos propuestos al Directorio de la Empresa. En el caso de requerir una prórroga, la Empresa deberá informar al Especialista Corporativo de Desarrollo de FONAFE, mediante un correo electrónico.
- Para las gerencias regionales, gerencias técnicas o altamente especializadas, la Empresa Especializada tendrá un plazo de hasta sesenta (60) días hábiles, para presentar la tema de candidatos propuestos al Directorio de la Empresa. En el caso de requerir una prórroga, la Empresa deberá informar al Especialista Corporativo de Desarrollo de FONAFE, mediante un correo electrónico."

Se precisa que dentro del plazo establecido por el Fonafe no se contabiliza los tiempos que corresponden a actividades propias del Banco de la Nación y del FONAFE. Asimismo, de quedar alguna plaza desierta, se podrá volver a convocar reiniciando la contabilización del plazo establecido por el Fonafe.

En el caso de requerir una prórroga, la Empresa especializada debe solicitarlo al FONAFE.

14. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará de manera mixta tanto en las oficinas del contratista, como en las instalaciones del Banco de la Nación (sito: Av. Javier Prado Este 2499 San Borja), de acuerdo con las coordinaciones que se realicen.

15. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al finalizar cada proceso de selección ejecutado y contratación del candidato o candidatos.

Para efectos del pago de las contrataciones efectuadas, la empresa especializada debe presentar la siguiente documentación:

- Acta de Conformidad de la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura
- Comprobante de pago.
- Carta simple dirigida a la Subgerencia Compras

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Logística, sito Avenida Javier Prado Este N° 2499 San Borja (1er piso).

16. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN

La Gerencia de Recursos Humanos y Cultura es el área responsable de dar la conformidad al servicio ejecutado, para ello, debe contar con el informe aprobatorio de la Sección Selección de Personal que contenga el V°B° de la Subgerencia Administración de Personal, informe que debe ser emitido dentro de los siete (07) días hábiles posteriores a la contratación del/los candidato/s seleccionado/s por el Directorio del Banco de la Nación.

El servicio a contratar es supervisado por las jefaturas de la Subgerencia de Administración de Personal y la Sección Selección de Personal.



17. CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar. En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, acuerdos y actas de directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos, prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL PROVEEDOR por el presente instrumento. La obligación de mantener la confidencialidad de la información subsistirá incluso luego de finalizado la contratación.

18. PENALIDAD

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del entregable correspondiente, que puede descontarse del entregable o del pago final.

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Bienes y Servicio F= 0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

19. OTRAS PENALIDADES

Asimismo, se aplicarán las siguientes penalidades distintas a las mencionada en numeral precedente:

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento*
1	Por entrega de información incompleta, con error o rectificación de los resultados, sea por medio físico o magnético	S/ 400.00 por cada ocurrencia.	<ul style="list-style-type: none"> De presentarse alguna de las ocurrencias descritas, EL BANCO informará (previamente a la elaboración del informe de ejecución del servicio) a la empresa especializada, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendario para presentar sus descargos. Si el descargo no es aceptado por EL BANCO, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
2	Por entrega de información falsa del candidato	S/ 800.00 por cada ocurrencia.	
3	Por cambio de personal clave (jefe de proyecto y consultor senior) sin conformidad por parte del BN.	S/ 200.00 por cada ocurrencia	
4	Por pérdida o extravío de los documentos de los candidatos.	S/ 200.00 por cada ocurrencia	
5	Por omisión de tareas a ejecutar en cada etapa descrita en los términos de referencia.	S/ 100.00 por cada ocurrencia	
6	Por falta de cumplimientos de fechas establecidas en el cronograma	S/ 100.00 por cada ocurrencia	

(* La comunicación de las penalidades (de corresponder) será remitida mediante correo electrónico al finalizar cada proceso de selección de personal y contratación de candidato o candidatos seleccionado/s por el Directorio del Banco de la Nación.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.



20. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y Artículo N° 122 de su Reglamento.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la carta de aprobación, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento, de alguna de LAS PARTES, de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- b) Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c) El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d) De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
- e) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f) Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- g) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- h) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.



21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación.

22. OTRAS CARACTERÍSTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

La presente contratación de servicios corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento. Asimismo, el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC por tratarse de una necesidad imprevista o crítica.

En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



